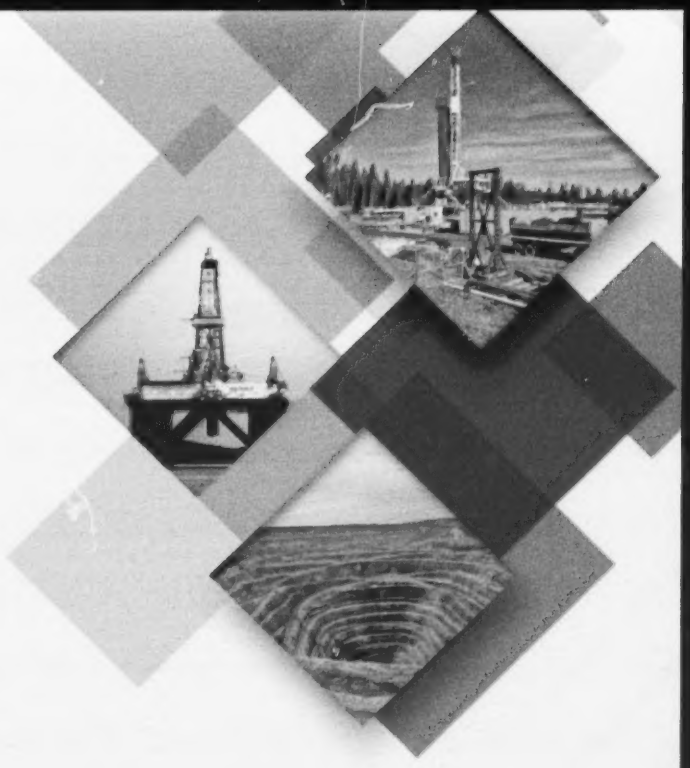
Gouvernement du Canada | Government of Canada



Loi sur les mesures de transparence dans le secteur extractif

Spécifications techniques des rapports

Canada

Gouvernement du Canada | Government of Canada

Loi sur les mesures de transparence dans le secteur extractif

Spécifications techniques des rapports

Version 2

Juin 2018

Canada

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de Ressources naturelles Canada, 2018

N° de cat. M34-28/1-2018F-PDF
ISBN 978-0-660-27065-4

Also available in English under the title:
Extractive Sector Transparency Measures Act – Technical Reporting Specifications – Version 2

TABLE DES MATIÈRES

Introduction 2

1. Processus de production de rapports 3

2. Spécifications concernant la production et la publication de rapports 4

2.1 Préparation d'un rapport 4

2.2 S'inscrire à titre d'utilisateur du Portail des services électroniques de RNCan 4

2.3 Inscription auprès de RNCan à titre d'entité en vertu de la LMTSE 4

2.3.1 Remplir le formulaire de coordonnées obligatoire 4

2.4 Organisation et déclaration des paiements dans un rapport 4

2.4.1 Méthode de comptabilisation 4

2.4.2 Ventilation des paiements 5

2.4.3 Primauté de la substance sur la forme 5

2.4.4 Devise utilisée dans le rapport 5

2.4.5 Paiements en nature 6

2.4.6 Attestation 6

2.5 Publication et présentation d'un rapport et maintien du lien menant au rapport 6

2.6 Publication de liens sur le site Web de RNCan 7

2.7 Pas de paiements à déclarer dans une période de déclaration donnée 7

2.8 Rapports modifiés 7

2.9 Tenue à jour des dossiers 7

3. Autres mécanismes de préparation d'un rapport 8

3.1 Présentation d'un rapport par l'entremise d'une autre entité déclarante lorsque la propriété est à 100 p. 100 8

3.2 Substitution 8

ANNEXE A. Comment préparer et soumettre un rapport en vertu de la LMTSE 9

1. **S'inscrire à titre d'utilisateur du Portail des services électroniques de RNCan** 10
2. Inscription auprès de RNCan 11
3. Obtention des outils de création de rapports, y compris des modèles de préparation 11
4. Préparation du rapport en vertu de la LMTSE en format XLS 12
5. Publication en ligne et soumission à RNCan du rapport en vertu de la LMTSE 13

ANNEXE B. Liste des pays aux fins des rapports (conformément à la norme ISO 3166) 15

Introduction

La *Loi sur les mesures de transparence dans le secteur extractif* (LMTSE) (la « Loi ») exige de certaines entités qui mènent des activités d'exploitation commerciale de pétrole, de gaz ou de minéraux (« Entités déclarantes » comme les définit l'article 8 (1) de la Loi) qu'elles soumettent à Ressources naturelles Canada (RNCan) un rapport sur les paiements versés aux gouvernements (« bénéficiaires »), au plus tard dans les 150 jours suivant la fin de chacun de leur exercice financier, selon la forme et les modalités précisées par le ministre canadien des Ressources naturelles (le ministre). En outre, en vertu de la Loi, les entités déclarantes sont tenues de rendre les rapports publics selon les modalités précisées par le ministre.

L'objet du document *Spécifications techniques des rapports* est de procurer les spécifications relativement à la forme et aux modalités du processus de production de rapports, y compris des instructions sur la façon de remplir le modèle de préparation des rapports, ainsi que des renseignements sur d'autres aspects de la forme et des modalités de production de rapports en vertu du pouvoir prévu aux articles 9(5) et 12(2)(a) de la Loi.

Afin de faciliter la communication entre RNCan et les entités déclarantes, un processus d'inscription à titre d'entité déclarante en vertu de la LMTSE est établi dans le présent document.

En complément au présent document, des *Lignes directrices* ont été préparées afin d'aider les entités déclarantes à comprendre les exigences en matière de rapport en vertu de la Loi. Ces *Lignes directrices*, que l'on peut obtenir sur le site Web de RNCan, ne sont pas normatives, mais se veulent plutôt pratiques et à titre indicatif.

1. Processus de production de rapports

Étape 1

Inscription auprès de RNCan et obtention d'un numéro d'identification en vertu de la LMTSE

Le formulaire de coordonnées doit être rempli sur le Portail des services électroniques de RNCan.

RNCan attribuera un numéro d'identification unique (numéro d'identification en vertu de la LMTSE) à toutes les entités déclarantes, y compris les entités filiales déclarantes.

Le numéro d'identification en vertu de la LMTSE doit être utilisé dans toute correspondance ultérieure – y compris au moment de soumettre un rapport.

Étape 2

Obtention des outils de création de rapports

Tous les outils de création de rapports, y compris les *Spécifications techniques des rapports*, les *Lignes directrices*, les modèles de préparation de rapports peuvent être téléchargés à partir du site Web de RNCan.

Les demandes sur la façon de préparer les rapports peuvent être envoyées à nrcan.estma-lmtse.rncan@canada.ca.

Étape 3

Préparation d'un rapport en vertu de la LMTSE en format XLS

Le rapport en vertu de la LMTSE doit être créé en utilisant le modèle de rapport en format XLS.

Des instructions détaillées sont incluses dans l'annexe A du présent document.

Étape 4

Publication en ligne et soumission du raport à RNCan

La présente étape doit être effectuée dans les 150 jours suivant la fin de votre exercice financier.

Une fois terminés, les rapports doivent être publiés en ligne en format XLS ou PDF lisible par machine.

Les rapports doivent être accessibles au public pendant cinq ans.

Un lien fonctionnel au rapport préparé en vertu de la LMTSE ainsi qu'une copie électronique du rapport le plus récent en format XLS doivent être envoyés à RNCan par l'entremise du Portail des services électroniques.

Étape 5

Publication du lien par RNCan sur le site Web de la LMTSE

RNCan validera que le rapport en vertu de la LMTSE répond aux critères de base énoncés dans la liste de vérification, puis publiera les liens sur le site Web de RNCan.

2. Spécifications concernant la production et la publication de rapports

Voici quelques spécifications concernant la préparation et la publication des rapports annuels.

2.1 Préparation d'un rapport

- ✓ Les rapports doivent être rédigés en français ou en anglais.
- ✓ Le modèle de rapport peut être téléchargé à partir du site Web de RNCan.
- ✓ Les entités déclarantes doivent préparer leur rapport à l'aide du modèle de préparation de rapport en format XLS fourni.
- ✓ Des explications détaillées sur la façon de préparer le rapport sont présentées dans le présent document à l'annexe A.

2.2 S'inscrire à titre d'utilisateur du Portail des services électroniques de RNCan

Le Portail des services électroniques a été conçu afin de donner aux entités un accès en ligne sécurisé aux rapports préparés en vertu de la LMTSE afin qu'elles puissent s'inscrire auprès de RNCan, modifier leurs coordonnées et soumettre leurs rapports originaux ou modifiés en vertu de la LMTSE. Toutes les entités déclarantes doivent s'inscrire à titre d'utilisateur du Portail des services électroniques de RNCan. Vous trouverez des étapes détaillées sur la façon de vous inscrire en vertu de la LMTSE à l'annexe A et dans le guide de l'utilisateur du Portail des services électroniques.

2.3 Inscription auprès de RNCan à titre d'entité en vertu de la LMTSE

2.3.1 Remplir le formulaire de coordonnées obligatoire

Lorsqu'elles s'inscrivent auprès de RNCan, les entités reçoivent un numéro d'identification en vertu de la LMTSE (numéro d'identification de la LMTSE). Ce numéro est obligatoire sur tous les rapports en vertu de la LMTSE et, à ce titre, toutes les entités déclarantes doivent s'inscrire auprès de RNCan avant de soumettre leur premier rapport en vertu de la LMTSE.

Toutefois, l'inscription ne signifie pas qu'une entité sera tenue de publier un rapport durant une année financière donnée. À ce titre, toutes les entités déclarantes qui répondent aux critères définissant une entité déclarante aux termes de la Loi sont encouragées à s'inscrire. L'inscription signale à RNCan qu'une entité déclarante a pris les mesures préliminaires requises pour soumettre un rapport ou fournit un moyen d'aviser RNCan qu'elle n'a pas reçu de paiements à déclarer au cours d'un exercice financier donné. De plus, toutes les entités déclarantes qui s'inscrivent seront également ajoutées à la liste d'envoi de RNCan, qui fournit des mises à jour précieuses sur les changements apportés aux outils ou aux directives, et informe les intervenants des activités de sensibilisation prévues.

Afin de s'inscrire, les entités doivent remplir un « formulaire électronique de coordonnées » par l'entremise du Portail des services électroniques de RNCan. En cas de modification des coordonnées de la personne-ressource d'une entité, un formulaire électronique de coordonnées modifié doit être rempli par l'entremise du Portail des services électroniques.

2.4 Organisation et déclaration des paiements dans un rapport

2.4.1 Méthode de comptabilisation

Les paiements doivent être déclarés selon la méthode de la comptabilité de trésorerie (c.-à-d. déclaration fondée sur la date du paiement et non sur la date à laquelle l'engagement du paiement a été pris).

Au cours de la préparation des rapports, les entités déclarantes ont l'option d'arrondir à la dizaine de milliers de dollars la plus rapprochée. Toutefois, les chiffres arrondis ne doivent pas être utilisés afin de calculer et de déterminer les paiements à déclarer.

2.4.2 Ventilation des paiements

Les paiements doivent être ventilés de manière à indiquer le bénéficiaire du paiement.

En outre, les paiements doivent également être ventilés à l'échelle des projets s'il est possible de les attribuer à un projet particulier. Si un paiement n'est pas attribué à un projet particulier, il peut être déclaré dans le rapport sans être fractionné ou ventilé. Il suffit alors de déclarer ces paiements à l'échelle des bénéficiaires.

Le rapport doit également inclure le total pour chacune des catégories de paiement pour chacun des bénéficiaires et chacun des projets, selon le cas.

Les entités déclarantes sont invitées, dans la mesure du possible, à fournir le nom du ministère, de l'organisme ou de l'organisation du bénéficiaire ayant reçu un paiement, si plus d'une organisation d'un bénéficiaire a reçu un paiement de l'entité déclarante.

Définition d'un projet

On entend par « projet » les activités opérationnelles régies par un seul contrat ou bail ou par une seule licence ou concession ou par des accords juridiques similaires constituant la base des obligations de paiement avec un gouvernement. Néanmoins, si plusieurs de ces accords sont hautement interdépendants, ils doivent être considérés comme un projet.

On entend par « hautement interdépendants » un ensemble de contrats, licences, baux ou concessions ou accords connexes intégrés de façon opérationnelle et géographique, et ayant des modalités fort similaires, qui sont conclus avec un gouvernement et qui donnent lieu à des obligations de paiement.

2.4.3 Primauté de la substance sur la forme

La déclaration des paiements qui est exigée en vertu de la Loi doit être représentative de la substance plutôt que de la forme du paiement ou de l'activité concernée.

2.4.4 Devise utilisée dans le rapport

Les entités déclarantes doivent utiliser dans le rapport la devise canadienne ou la devise avec laquelle elles mènent leurs activités (p. ex., devise utilisée dans les états financiers consolidés de l'entité déclarante). On ne doit utiliser qu'un seul type de devise dans les rapports.

Si une entité déclarante a effectué des paiements dans une devise autre que le dollar canadien ou la devise utilisée dans le rapport, elle pourrait choisir de convertir la devise du paiement en dollars canadiens ou dans la devise utilisée dans le rapport, selon le cas, de l'une des quatre façons suivantes :

i. à l'aide de la méthode utilisée par l'entité déclarante dans ses états financiers consolidés;
ii. en convertissant les paiements au taux de change en vigueur à la date à laquelle le paiement a été effectué;
iii. à l'aide d'une moyenne pondérée des taux de change au cours de la période;
iv. en appliquant le taux de change en vigueur à la fin de l'exercice financier de l'émetteur.

Les entités déclarantes doivent inclure une note dans leurs rapports préparés en vertu de la LMTSE indiquant la méthode principale et le taux de change utilisés pour convertir la devise.

2.4.5 Paiements en nature

En vertu de la Loi, la valeur monétaire de tout paiement en nature fait à un bénéficiaire par une entité déclarante doit être déclarée.

Si une entité déclarante peut établir le coût d'un paiement en nature, il s'agit alors de la valeur qui devrait être déclarée. Si le coût ne peut être établi, alors le paiement en nature devrait être déclaré selon la juste valeur marchande. Une entité déclarante peut employer une méthode d'évaluation utilisée dans ses états financiers ou à une autre fin commerciale (p. ex., un contrat de partage de la production peut préciser une méthode d'évaluation) afin de déterminer la juste valeur marchande. Une entité déclarante doit signaler le paiement en nature et inclure dans son rapport une remarque supplémentaire qui résume la manière dont la valeur du paiement en nature a été déterminée.

2.4.6 Attestation

Chaque rapport doit inclure une déclaration d'attestation. Les entités déclarantes peuvent choisir parmi les deux options suivantes qui sont indiquées dans les modèles de préparation des rapports :

i. Attestation d'un directeur ou d'un dirigeant de l'entité déclarante.
ii. Attestation au moyen d'une vérification indépendante.

Les deux options soulignent le fait que l'entité déclarante (c.-à-d. le directeur ou le dirigeant de l'entité déclarante) est responsable du contenu du rapport préparé en vertu de la LMTSE, conformément à la Loi.

Si l'entité déclarante opte pour une attestation indépendante, elle doit faire appel à un vérificateur indépendant pour mener une vérification, conformément aux normes de vérification canadiennes. Le vérificateur indépendant est tenu d'exprimer une opinion sur le rapport préparé en vertu de la LMTSE reposant sur sa vérification. RNCan exige une opinion de vérification non modifiée, reposant sur une vérification du rapport préparé en vertu de la LMTSE. C'est-à-dire que le vérificateur n'a pas relevé la nécessité de modifier l'opinion en raison d'une inexactitude importante dans l'information fournie dans le rapport annuel ou qu'il n'est pas en mesure d'obtenir suffisamment d'éléments probants appropriés pour conclure que le rapport annuel est libre d'inexactitude importante.

Aux fins de la vérification :

- Le référentiel d'information financière pertinent aux fins du rapport est considéré être un cadre à but particulier;
- Le référentiel est un cadre de conformité, parce qu'il exige le respect des exigences particulières de la Loi.

On peut trouver des instructions sur la façon de remplir une déclaration d'attestation dans un rapport à l'annexe A.

2.5 Publication et présentation d'un rapport et maintien du lien menant au rapport

Les entités déclarantes sont tenues de publier leur rapport en ligne afin de le rendre accessible au public pendant cinq ans (veuillez consulter la). Les entités déclarantes doivent fournir à RNCan un lien fonctionnel au rapport préparé en vertu de la LMTSE ainsi qu'une copie électronique de leur rapport en format XLS au plus tard dans les 150 jours suivant la fin de l'exercice financier. Si plusieurs rapports en vertu de la LMTSE sont soumis sur un certain nombre d'exercices financiers, tous les rapports en vertu de la LMTSE publiés par une entité déclarante au cours des cinq dernières années doivent être disponibles à la même page de renvoi. Si le lien vers la page de renvoi ou les liens vers les rapports individuels en vertu de la LMTSE cessent d'être fonctionnels à n'importe quel moment, l'entité déclarante doit en informer RNCan et fournir un lien fonctionnel dès que possible pour s'assurer que ses obligations en matière de rapports continuent d'être respectées.

Exemple de calendrier

L'exercice financier d'une entité déclarante prend fin le 31 décembre 2016. En vertu de la Loi, l'entité déclarante doit publier son rapport en ligne et fournir à RNCan un lien direct au rapport au plus tard le 30 mai 2017 (150 jours civils suivant la fin de son exercice financier).

2.6 Publication de liens sur le site Web de RNCan

RNCan a conçu une « liste de vérification » pour aider les entités déclarantes et le public à bien comprendre les critères de base devant être respectés avant que Ressources naturelles Canada (RNCan) ne puisse publier sur son site Web un lien vers un rapport individuel, consolidé ou substitué soumis en vertu de la LMTSE. Cette liste ne vise aucunement à fournir une garantie quant au respect des entités déclarantes de leurs obligations juridiques en vertu de la LMTSE ou à tenir lieu de conseils juridiques. RNCan peut modifier la liste de contrôle au besoin, et la version la plus à jour sera affichée sur le site Web de RNCan.

2.7 Pas de paiements à déclarer dans une période de déclaration donnée

Les entités déclarantes qui n'effectuent pas de paiements à déclarer au cours d'un exercice financier ne sont pas tenues de publier un rapport; toutefois, les entités déclarantes doivent aviser RNCan par courriel, dans les 150 jours suivant la fin de leur exercice financier, qu'aucun rapport ne sera présenté pour cet exercice.

Dans le cas où une société mère n'a pas de paiements à déclarer, elle peut quand même être tenue de présenter un rapport en vertu de la LMTSE au nom de ses filiales. Une entité déclarante doit s'assurer que tous les paiements à déclarer qu'elles effectuent et qu'effectuent les entités qu'elles contrôlent directement ou indirectement sont inclus dans un rapport en vertu de la LMTSE.

2.8 Rapports modifiés

Dans le cas où des modifications doivent être apportées à un rapport publié, l'entité déclarante doit fournir de façon détaillée à RNCan tous les changements, lui procurer une copie électronique de la dernière version du rapport et veiller à ce que la version la plus récente du rapport soit accessible à partir du lien qui a été antérieurement fourni. En outre, le rapport modifié doit comporter une note précisant les modifications apportées.

2.9 Tenue à jour des dossiers

Comme le précise la Loi, une entité déclarante doit conserver des documents sur ses paiements versés aux gouvernements pendant une période d'au moins sept ans à partir de la date à laquelle le rapport a été soumis conformément à l'article 9 pour une année financière ou est jugé conforme par la mise en application de l'article 10(2) ou de l'article 11.

3. Autres mécanismes de préparation d'un rapport

3.1 Présentation d'un rapport par l'entremise d'une autre entité déclarante lorsque la propriété est à 100 p. 100

Lorsqu'une entité déclarante mère est propriétaire à 100 p. 100 d'une entité filiale déclarante, la Loi prévoit des dispositions permettant à la filiale de déclarer ses paiements respectifs par l'entremise de l'entité déclarante mère. Cependant, les dispositions prescrites à l'article 11 de la Loi doivent être suivies par l'entité déclarante mère et l'entité filiale déclarante.

3.2 Substitution

Si RNCan établit que les exigences en matière de production de rapports d'une autre autorité compétente constituent un substitut acceptable, l'entité déclarante peut utiliser les rapports préparés et déposés auprès de l'autre entité compétente afin de répondre aux exigences en matière de production de rapports en vertu de la Loi. Les entités déclarantes doivent quand même répondre aux exigences de la Loi en matière de publication en utilisant leur rapport préparé selon les exigences de production de rapports des autres autorités compétentes.

La détermination des substitutions pour les autres autorités compétentes sera rendue publique sur le site Web de RNCan. Elle inclura les spécifications sur la forme et les modalités de présentation du rapport à RNCan. De plus amples renseignements sur le fonctionnement de la substitution sont offerts sur le site Web.

ANNEXE A. Comment préparer et soumettre un rapport en vertu de la LMTSE

1. Inscription à titre d'utilisateur du Portail des services électroniques de RNCan
2. Inscription auprès de RNCan et obtention d'un numéro d'identification en vertu de la LMTSE
3. Obtention des outils de création de rapports
4. Préparation d'un rapport en vertu de la LMTSE en format XLS.
5. Publication en ligne à RNCan en format lisible par machine et soumission du rapport et du lien en vertu de la LMTSE.

1. S'inscrire à titre d'utilisateur du Portail des services électroniques de RNCan

1.1 Ouvrez une session sur le Portail des services électroniques de RNCan

Accédez au Portail des services électroniques de RNCan et sélectionnez une méthode d'ouverture de session sécurisée. Lorsque vous aurez ouvert une session avec votre méthode d'ouverture de session préférée, vous serez dirigé(e) vers la page de renvoi du Portail des services électroniques de RNCan. Vous pouvez choisir l'une des méthodes d'ouverture de session suivantes :

- a) Une clé du gouvernement du Canada (cléGC) est un justificatif électronique unique (nom d'utilisateur et mot de passe) qui vous permet de communiquer en toute sécurité avec les services du gouvernement offerts en ligne. Le gouvernement du Canada, en tant que fournisseur de services, émet ces justificatifs aux personnes afin qu'elles puissent accéder aux services en ligne du gouvernement. S'inscrire pour obtenir une cléGC. S'inscrire pour obtenir une cléGC.

- b) Les partenaires de connexion sont des entreprises et des organisations du secteur privé qui ont conclu un partenariat avec SecureKey Technologies pour permettre à leurs clients d'utiliser leurs justificatifs en ligne (p. ex. numéros de carte ou noms d'utilisateur et mots de passe) pour accéder aux services du gouvernement du Canada.

1.2 Inscrivez-vous pour obtenir un compte afin d'utiliser le Portail des services électroniques de RNCan

Lorsque vous aurez ouvert une session en utilisant l'une des méthodes d'ouverture de session, vous serez dirigé(e) vers la page de renvoi du Portail des services électroniques de RNCan. Si c'est la première fois que vous utilisez le Portail des services électroniques de RNCan, vous devrez créer un compte en acceptant les **Conditions d'utilisation** et en fournissant les renseignements demandés. Vous recevrez par courriel un code de confirmation dont vous aurez besoin pour terminer le processus d'inscription.

1.3 Sélectionnez « Services LMTSE » à partir du menu de navigation

Dans le menu de navigation de gauche, sous « Mon compte », sélectionnez le service que vous souhaitez utiliser. Pour les services offerts aux entités déclarantes en vertu de la LMTSE, sélectionnez les Services LMTSE. Vous devez sélectionner un service afin de vous inscrire à des services électroniques.

1.4 Demandez votre inscription aux Services LMTSE

Remplissez les champs requis et soumettez à RNCan. Lorsque la Direction de la LMTSE aura examiné et approuvé votre demande d'inscription, vous recevrez un courriel qui vous indiquera les étapes à suivre pour terminer le processus d'inscription.

2. Inscription auprès de RNCan

Toutes les entités déclarantes en vertu de la LMTSE qui ne se sont pas encore inscrites auprès de RNCan sont encouragées à le faire dans les plus brefs délais.

2.1 Remplissez le formulaire obligatoire de coordonnées

- Le formulaire électronique de coordonnées doit être rempli sur le Portail des services électroniques de RNCan.
- Tous les champs doivent être remplis avec exactitude. Les entités doivent inscrire le nom légal de leur société pour chacun de leurs rapports. S'il y a lieu, le numéro d'entreprise à 9 chiffres émis par l'Agence du revenu du Canada est requis.
- Toutes les entités déclarantes doivent fournir le nom d'une personne-ressource et d'une personne-ressource secondaire.
- La personne-ressource indiquée par une entité dans le formulaire agira de point de contact initial entre l'entité et RNCan pour toutes les communications, les mises à jour et les avis de conformité.

2.2 Obtention d'un numéro d'identification en vertu de la LMTSE

Une fois le formulaire de coordonnées rempli par l'entremise du Portail des services électroniques, il doit être envoyé à RNCan à des fins d'examen. La Direction de RNCan attribuera par courriel à toutes les entités déclarantes et entités filiales un numéro d'identification unique.

Ce numéro doit être utilisé dans toutes les correspondances ultérieures entre RNCan et l'entité, y compris dans tous les rapports préparés en vertu de la LMTSE.

3. Obtention des outils de création de rapports, y compris des modèles de préparation

a. On peut obtenir le modèle de préparation de rapports sur le site Web de RNCan.

b. Le rapport en vertu de la LMTSE doit être rempli en format XLS.

4. Préparation du rapport en vertu de la LMTSE en format XLS

4.1 Préparation d'une page de saisie des données pour le rapport en vertu de la LMTSE

Les champs suivants de la page de saisie des données sont obligatoires :

- ✓ **Année de déclaration :** Inscrivez la date de début (Du) et la date de fin (Au) de l'exercice financier visé dans le rapport.
- ✓ **Nom de l'entité déclarante :** Inscrivez le nom de l'entité déclarante qui correspond exactement au nom légal indiqué dans le formulaire de coordonnées rempli à l'inscription.
- ✓ **Numéro d'identification en vertu de la LMTSE de l'entité déclarante :** Insérez le numéro d'identification en vertu de la LMTSE obtenu lors du processus d'inscription.
- ✓ **Entités filiales déclarantes :** Selon le cas, sélectionnez « oui » à la rubrique « Consolidation », puis inscrivez le nom et le numéro d'identification en vertu de la LMTSE de chacune des *entités filiales déclarantes* incluses dans le rapport.
- ✓ **Devise du rapport :** Indiquez la devise du rapport (une seule devise), soit en dollars canadiens, soit dans la devise utilisée par l'entité déclarante dans ses états financiers consolidés.
- ✓ **Substitution :** S'il y a lieu, sélectionnez « oui » à la rubrique « Substitution », puis indiquez la province ou le territoire d'origine où le rapport a été présenté, de même que la date d'échéance dans cette province ou ce territoire.

Veuillez noter que les renseignements saisis sur la page de saisie des données renseigneront automatiquement les champs obligatoires sur la page de couverture et les tables de paiement par bénéficiaire ou projet. Dès que vous aurez terminé l'opération, vous pourrez masquer la feuille de calcul du rapport publié d'un clic droit sur l'onglet « Saisie des données ».

4.2 Remplir la déclaration d'attestation obligatoire figurant sur la page couverture

- ❖ Lisez attentivement les deux déclarations d'attestation et cochez la case qui s'applique à votre situation.
- ❖ Inscrivez la date de fin de l'exercice financier visé dans le rapport à la fin de la déclaration d'attestation cochée.
  ***Seul le texte apparaissant en** rouge **dans les déclarations d'attestation en format XLS et dans la** case à remplir **apparaissant dans les déclarations d'attestation en format PDF peut être modifié. Les entités déclarantes ne peuvent modifier la formulation des déclarations d'attestation.**
- ❖ Si l'option d'attestation (au moyen d'une vérification indépendante) a été sélectionnée, fournissez dans la section appropriée de la page couverture un lien qui mène à l'opinion reçue du vérificateur.
- ❖ Inscrivez le nom complet et le titre du poste du directeur ou du dirigeant confirmant l'existence de l'entité et fournissez la date à laquelle le rapport a été attesté.

4.3 Préparation des paiements par bénéficiaire et par feuille de calcul de projets

Les entités déclarantes peuvent ajouter au besoin des rangées dans les tableaux des paiements; toutefois, elles ne peuvent ajouter ou modifier des colonnes — ces dernières doivent apparaître exactement dans le même ordre que dans les modèles de préparation de rapports.

Les deux tableaux (paiements par bénéficiaire et paiements par projet) doivent être remplis afin d'être conformes à la Loi.

Afin d'accéder aux feuilles de travail sur les paiements, cliquez sur les onglets « Paiements par bénéficiaire » et « Paiements par projet » au bas de la feuille de calcul.
Fournissez les renseignements appropriés pour chacune des colonnes. Certains paiements pourraient exiger l'ajout de remarques sur leur admissibilité dans la colonne « Notes ». Cette dernière peut également servir à fournir un contexte pour les paiements, si l'entité déclarante le souhaite.

Les noms de pays saisis doivent correspondre aux noms des pays présentés dans la liste à l' annexe B du présent document.

5. Publication en ligne et soumission à RNCan du rapport en vertu de la LMTSE

- ✓ **Publier en ligne le rapport terminé préparé en vertu de la LMTSE :** Les entités déclarantes sont encouragées à publier leurs rapports en ligne au format XLS. Les rapports en vertu de la LMTSE peuvent être convertis au format PDF, mais doivent être lisibles par machine. Le public doit pouvoir avoir accès aux rapports LMTSE pendant au moins cinq ans. Tous les rapports préparés en vertu de la LMTSE et publiés au cours des cinq dernières années doivent être regroupés et appartenir à la même page de renvoi.
- ✓ **Soumettre le rapport à RNCan :** Faites parvenir à RNCan par le biais du Portail des services électroniques une version électronique du plus récent rapport de l'entité déclarante en format XLS ainsi que le lien menant aux rapports préparés par cette entité en vertu de la LMTSE.
- ✓ **Assurer que le rapport est à jour et exact** : Si un rapport est modifié, l'entité déclarante doit fournir de façon détaillée à RNCan tous les changements, lui procurer une copie électronique de la dernière version du rapport et veiller à ce que le rapport le plus récent soit accessible à partir du lien qui a été antérieurement fourni.
- ✓ **Assurer que le lien est valide en tout temps** : Les entités déclarantes doivent s'assurer que les liens vers les rapports en vertu de la LMTSE et les rapports de vérification indépendants (le cas échéant) sont actifs en tout temps. Les liens rompus doivent être signalés à RNCan et corrigés immédiatement.

- ✓ **Ajouter un numéro de version au titre du rapport pour chacune des versions du rapport modifiées soumises :** En outre, le rapport modifié doit comporter une note précisant les modifications apportées.
- ✓ **Conserver les registres de paiements indiqués dans le rapport** : Les entités déclarantes doivent conserver des registres des paiements qu'elles ont versés aux gouvernements pendant une période d'au moins sept ans à partir de la date à laquelle le paiement a été publié dans un rapport ayant été fourni à RNCan.

Des ressources d'information supplémentaires sont offertes sur le site www.rncan.gc.ca/lmtse.**Toutes les demandes de renseignements doivent être envoyées à** nrcan.estma-lmtse.rncan@canada.ca.

ANNEXE B. Liste des pays aux fins des rapports (conformément à la norme ISO 3166)

A
Afghanistan
Afrique du Sud
Åland, Îles d'
Albanie
Algérie
Allemagne
Andorre
Angola
Anguilla
Antarctique
Antigua-et-Barbuda
Arabie saoudite
Argentine
Arménie
Aruba
Australie
Autriche
Azerbaïdjan

B
Bahamas
Bahreïn
Bangladesh
Barbade
Bélarus
Belgique
Bélize
Bénin
Bermudes
Bhoutan
Bolivie, État plurinational de
Bonaire, Saint-Eustache et Saba
Bosnie-Herzégovine
Botswana
Bouvet, Île
Brésil
Brunéi Darussalam
Bulgarie
Burkina Faso
Burundi

C
Cambodge
Cameroun
Canada
Cabo Verde
Caïmans, Îles
Centrafricaine, République
Chili
Chine
Christmas, Île
Chypre
Cocos (Keeling), Îles
Colombie
Comores
Congo
Congo, République démocratique du
Cook, Îles
Corée, République populaire démocratique de
Corée, République de
Costa Rica
Côte d'Ivoire
Croatie
Cuba
Curaçao

D
Danemark
Djibouti
Dominicaine, République
Dominique

E

Égypte
Émirats arabes unis
Équateur
Érythrée
Espagne
Estonie
États-Unis d'Amérique
Éthiopie

F
Falkland, Îles (Malouines)
Féroé, Îles
Fidji
Finlande
France

G
Gabon
Gambie
Géorgie
Géorgie du Sud et les Îles Sandwich-du-Sud
Ghana
Gibraltar
Grèce
Grenade
Groenland
Guadeloupe
Guam
Guatemala
Guernesey
Guinée
Guinée-Bissau
Guinée équatoriale
Guinée française
Guyane

H
Haïti
Heard et MacDonald, Île
Honduras
Hong Kong
Hongrie

I
Îles mineures éloignées des États-Unis
Îles Vierges britanniques
Îles Vierges américaines
Islande
Inde
Indonésie
Iran, République islamique d'
Iraq
Irlande
Île de Man
Israël
Italie

J
Jamaïque
Japon
Jersey
Jordanie

K
Kazakhstan
Kenya
Kirghizistan
Kiribati
Koweït

L

Lao, République démocratique populaire
Lettonie
Lesotho
Liban
Libéria
Libye
Liechtenstein
Lituanie
Luxembourg

M

Macao
Macédoine (ancienne République yougoslave de)
Madagascar
Malaisie
Malawi
Maldives
Mali
Malte
Mariannes du Nord, Îles
Maroc
Marshall, Îes
Martinique
Maurice, Île
Mauritanie
Mayotte
Mexique
Micronésie, États fédérés de
Moldavie, République de
Monaco
Mongolie
Monténégro
Montserrat
Mozambique
Myanmar

N

Namibie
Nauru
Népal
Nicaragua
Niger
Nigéria
Niue
Norfolk, Île
Norvège
Nouvelle-Calédonie
Nouvelle-Zélande

O

Oman
Ouganda
Ouzbékistan

P

Pakistan
Palaos
Palestine, État de
Panama
Papouasie-Nouvelle-Guinée
Paraguay
Pays-Bas
Pérou
Philippines
Pitcairn
Pologne
Polynésie française
Porto Rico
Portugal

Q

Qatar

R

Réunion
Roumanie
Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord
Russie, Fédération de
Rwanda

S

Sahara occidental
Saint-Barthélemy
Sainte-Hélène, Ascension et Tristan da Cunha
Saint-Kitts-et-Nevis
Sainte-Lucie
Saint-Martin (partie française)
Saint-Martin (partie néerlandaise)
Saint-Pierre-et-Miquelon
Saint-Siège
Saint-Vincent-et-les Grenadines
Salomon, Îles
Salvador
Samoa
Samoa américaines
Saint-Marin
Sao Tomé-et-Principe
Sénégal
Serbie
Seychelles
Sierra Leone
Singapour
Slovaquie
Slovénie
Somalie
Soudan
Soudan du Sud
Sri Lanka
Suriname
Svalbard et Île de Jan Mayen
Swaziland
Suède
Suisse
Syrienne, République arabe

T

Taïwan, République de Chine
Tadjikistan
Tanzanie, République unie de
Tchad
Tchèque, République
Terres australes françaises
Territoire britannique de l'océan Indien
Thaïlande
Timor oriental
Togo
Tokelau
Tonga
Trinité-et-Tobago
Tunisie
Turkménistan
Turks-et-Caïcos, Îles
Turquie
Tuvalu

U

Ukraine
Uruguay

V

Vanuatu
Venezuela, République bolivarienne du
Viet Nam

W

Wallis-et-Futuna

Y

Yémen

Z

Zambie
Zimbabwe